

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁ EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TRABAJADOR COMO MONITOR DE TIEMPO LIBRE O COMO TECNICO DE ANIMACION SOCIOCULTURAL (TASOC), PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN CORRESPONSABLES DE 2025.

Es objeto de las presentes bases, es la creación de un proceso selectivo para la contratación de un Monitor de Tiempo Libre, o de un Técnico de Animación Socio-cultural, y conseguir un cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha.

Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 14 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES. FUNCIONES

La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.

La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado. En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".



Es objeto de la presente Convocatoria la creación de un proceso selectivo de trabajo para cubrir la necesidad de contratar a un Monitor de Tiempo Libre, o Técnico de Animación Sociocultural (TASOC), en régimen de personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso; bajo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

En el contrato de trabajo se recogerán los aspectos referentes a las condiciones laborales.

Las funciones a desempeñar son las propias de un Monitor de Tiempo Libre, o Técnico de Animación Sociocultural, para el puesto a desempeñar en la gestión del Centro de Ocio. Entre otras:

- Elaborar proyectos de intervención sociocultural a partir de la información obtenida del contexto y las personas destinatarias.

- Organizar y gestionar el servicio realizando actividades de orientación, información, y dinamización que atiendan las necesidades y demandas del sector de población al que va dirigido.

- Diseñar, implementar y evaluar actividades lúdicas, culturales y físiorecreativas seleccionando las estrategias metodológicas, organizando los recursos y manejando los equipos y medios técnicos necesarios para su desarrollo.

- Realizar el seguimiento y control de los programas de su competencia

- Dinamizar grupos aplicando técnicas participativas y de dinamización, gestionando los conflictos y promoviendo el respeto y la solidaridad.

- Asesorar técnicamente sobre temas de su competencia.

- Utilización de las aplicaciones informáticas necesarias para la realización de su trabajo.

- Atender e informar las consultas o demandas de los usuarios.

- Impulsar la colaboración de entidades públicas o privadas en el desarrollo de actividades.

- Efectuar propuestas de mejoras a sus superiores.

- Realizar cualquier función relacionada con el desempeño de su puesto de trabajo, que le sea encomendada.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y en la siguiente legislación:

— La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.



- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- La Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento.
- Además, a la presente contratación también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEGUNDA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será contrato laboral eventual, regulada por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; con una jornada que se concretará en el contrato de trabajo, en atención a la especialidad del trabajo a realizar y las necesidades del servicio, cuando resulte necesario para el servicio, **con una duración de dos meses (julio y agosto), en horario de lunes a viernes, de 9:00 h. a 14:00 h., de conformidad con el Plan Corresponsable de 2025**, convocado por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

La retribución bruta mensual que se percibirá será la misma que corresponda a un trabajador, con su misma categoría, según este Ayuntamiento. Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado.



TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre TREBEP.

b) Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.

g) Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.

h) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Monitor de Tiempo Libre, o de Técnico Superior de Animación Sociocultural y Turística - Ciclo Formativo de Grado Superior de Animación Sociocultural o equivalente- o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de



solicitudes de participación. En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. O estar en posesión de la licenciatura en magisterio.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

1.- Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hiendelaencina y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Los interesados podrán presentar sus solicitudes para participar en dicho proceso selectivo desde el día 29/04/2025 al 21/05/2025, ambos incluidos, en horario de martes a jueves de 9 a 14:30 horas.

Asimismo las Bases de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal. Los demás anuncios que el procedimiento genere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica Municipal.

Cualquier forma de presentación que no sea tramitada en el registro de entrada municipal, requerirá presentar la solicitud simultáneamente mediante correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Hiendelaencina, al correo hiendelaencina2016@gmail.com.

Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta, como Anexo I, a las presentes Bases; debiendo ir acompañadas de:

A) fotocopia compulsada de los documentos que se contienen en el Anexo I.



B) Méritos. Los aspirantes deberán incluir todos los documentos objeto de baremación, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria. Los méritos alegados deberán estar debidamente compulsados.

2.- Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso. Si no constará claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar.

3.- Los documentos presentados por los aspirantes objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsación, no serán objeto de valoración por el órgano de selección.

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de una semana con la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios Físico y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la publicación de la lista de candidatos, se advirtiera en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad, en que pudiera incurrir el aspirante.

SEXTA.- Tribunal Calificador.



El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y un Vocal y sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por la mayoría de sus miembros.

SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso.

Fase de CONCURSO: 10 puntos.

Por el Tribunal Calificador se valorarán exclusivamente los méritos y las condiciones personales que se relacionan a continuación, que se hayan documentado y justificado, en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.



A.- Formación. Máximo 5 puntos

Académica.

-Titulación acreditativa del puesto de trabajo a cubrir, en las diversas modalidades de formación reglada vigentes, expedido por una administración pública o entidad privada; o certificado acreditativo de su impartición. Máximo 3 puntos.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte; o cualquier órgano de la Administración competente para ello.

Complementaria Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria. Máximo 2 puntos. Se valorarán de la siguiente forma:

De 15 hasta 50 horas:	0,50 puntos por curso.
De 51 a 100 horas:	0,75 puntos por curso.
De 101 a 200 horas:	1 punto por curso.
De más de 200 horas:	2 puntos por curso.

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas y otros Organismos públicos o privados en colaboración y debidamente homologados.

Forma de acreditación: Fotocopia compulsada del título obtenido, con indicación expresa de las horas impartidas, duración del mismo y contenido. En caso de no estar en posesión del título, certificado expedido por la entidad correspondiente, conteniendo los extremos referidos.

B.- Experiencia profesional y laboral. Máximo 5 puntos.

- Por servicios efectivamente prestados en Ayuntamientos, como Monitor de Tiempo Libre, o como Técnico en Animación Sociocultural, 0,50 puntos por cada mes. Puntuación máxima 2.5 puntos.

- Por servicios efectivamente prestados en otras Administraciones o Entidades Públicas como Monitor de Tiempo Libre, o como Técnico en Animación Sociocultural: 0,30 puntos por cada mes. Puntuación máxima 1.5 puntos.



- Por servicios efectivamente prestados en el sector privado, como Monitor de Tiempo Libre, o como Técnico en Animación Sociocultural: 0,10 puntos por mes. Puntuación máxima 1 puntos.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

Forma de acreditación:

En Administración Pública, mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración u organismo que se trate; con indicación expresa de la fecha del alta, baja, funciones desempeñadas y categoría profesional. Si no se puede obtener éste, se presentará certificado de vida laboral, acompañado de los contratos de trabajo y nóminas.

En Empresa privada, mediante certificado de empresa con indicación expresa de la fecha del alta, baja, funciones desempeñadas y categoría profesional. Si no se puede obtener éste, se presentará certificado de vida laboral, acompañado de los contratos de trabajo y nóminas.

Calificación final: La puntuación final del proceso selectivo de cada aspirante se obtendrá sumando el total de los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado fase de concurso, según experiencia. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida según el orden en el apartado de fase de concurso, según cursos.

Si aun así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "V" (Resolución de 21 de junio de 2021, de la Secretaria de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.



OCTAVA.- RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACION.

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la persona seleccionada.

Resolverá el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la propuesta del aspirante ordenado conforme a la puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha resolución servirá para que el órgano competente contrate, previa notificación al interesado para que, en el plazo de cinco días naturales, presente fotocopia del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En caso de renuncia, o de producirse vacante posterior, se llamará al siguiente aspirante por orden de prelación, de conformidad con la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

NOVENA.- Incidencias



El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquéllo que estas bases no prevean y tomar los acuerdos necesarios, para el buen orden del Procedimiento.

Las presentes Bases y Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio, en el Boletín de la Provincia de Guadalajara, art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Hiendelaencina, a 24 de abril de 2025, El Alcalde – Presidente,
D. Mariano Escribano Gismera.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE ANIMADOR/ANIMADORA SOCIOCULTURAL, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA.

D/Dña.....
.....con DNI númeroy domicilio
a efectos de notificaciones en el municipio de
.....provincia
de.....CP.....calle.....n
úm..... teléfono

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la contratación de un trabajador para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Animador/Animadora Sociocultural del Ayuntamiento de Hiendelaencina, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso, en plazo de **dos meses**.

SEGUNDO.- Que reuniendo todos y cada una de las condiciones de admisión exigidas en la Base Segunda de las que rigen esta convocatoria para la contratación de un trabajador para la contratación de un animador/animadora sociocultural; a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Declara conocer y aceptar las Bases generales de la Convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

SOLICITO:



Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la contratación de un trabajador para la contratación laboral temporal de un animador/animadora sociocultural; conforme al Plan Corresponsables de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, acompañando **fotocopia compulsada** de los siguientes documentos: (Condiciones de admisión Base Tercera):

- DNI, NIE o, su caso, pasaporte

- Título de Técnico Superior de Animación Sociocultural y Turística Ciclo Formativo de Grado Superior de Animación Sociocultural o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Además acompaño, en su caso, **fotocopia compulsada** de la documentación acreditativa de los MÉRITOS que se detallan en la Base Séptima de esta Convocatoria; que hacen mención a:

- Formación académica,
- Formación complementaria
- Experiencia laboral y profesional.

En Hiendelaencina, a de de 2025

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA.

